



Российская Федерация  
Свердловская область  
Камышловский муниципальный район  
Администрация Галкинского сельского поселения

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Главы Галкинского сельского поселения

---

от 07.10.2021г.  
с. Квашнинское

№ 138

***О порядке изготовления и выдачи выписок  
из похозяйственных книг о наличии у граждан  
права на объекты недвижимости***

В соответствии с Приказом Минсельхоза России от 11.10.2010 N 345 "Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов", руководствуясь Уставом Галкинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок изготовления и выдачи выписок из похозяйственных книг о наличии у граждан права на объекты недвижимости (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на сайте [www.galkinskoesp.ru](http://www.galkinskoesp.ru).
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Галкинского сельского поселения  
Камышловского муниципального района  
Свердловской области

А.А. Шумакова

Утвержден  
Постановлением главы  
Галкинского сельского поселения  
от 07 октября 2021 г. N 138

**Порядок  
изготовления и выдачи выписок из похозяйственных книг о наличии у  
граждан прав на объекты недвижимости**

1. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на объекты недвижимости выдается на основании заявления гражданина, поданного на имя главы Галкинского сельского поселения.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес места регистрации;
- место и дата рождения;
- вид, номер и серия документа, удостоверяющего личность заявителя, наименование органа, его выдавшего;
- основания, по которым выдача данной выписки является необходимой;
- иная информация, позволяющая идентифицировать объект недвижимости.

2. К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- нотариально оформленная доверенность (в случае обращения представителя);
- свидетельство о смерти гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (представляется при оформлении наследства);
- свидетельство о праве на наследство.

3. Глава Галкинского сельского поселения рассматривает и согласовывает заявление о выдаче выписки из похозяйственной книги.

4. Выписка из похозяйственной книги о наличии у граждан права на объекты недвижимости изготавливается специалистом администрации Галкинского сельского поселения.

5. На основании заявления и документов, представленных гражданином, специалист администрации Галкинского сельского поселения устанавливает наличие или отсутствие основания для отказа в изготовлении и выдаче

выписки из похозяйственной книги. При наличии основания для отказа в изготовлении и выдаче выписки из похозяйственной книги специалист администрации Галкинского сельского поселения осуществляет подготовку уведомления об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги. Уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги подписывается главой Галкинского сельского поселения.

6. Основанием для отказа в изготовлении и выдаче выписки из похозяйственной книги является отсутствие в похозяйственной книге записи о наличии у заявителя права на объекты недвижимости, иных сведений, которые запрашивал заявитель.

7. В случае отсутствия основания для отказа в изготовлении и выдаче выписки из похозяйственной книги специалист администрации Галкинского сельского поселения принимает решение о подготовке выписки из похозяйственной книги.

8. Специалист администрации Галкинского сельского поселения осуществляет подготовку выписки из похозяйственной книги. Выписка из похозяйственной книги может составляться в произвольной форме или по форме выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, утвержденной приказом Росреестра.

9. В выписке из похозяйственной книги обязательно должны быть отражены следующие данные:

- место и дата выдачи документа;
- личные данные заявителя, его фамилия, имя отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- объект недвижимости - земельный участок, жилой дом и т.п.;
- характеристики объекта недвижимости;
- реквизиты документа, по которому заявитель получил право собственности.

10. Для проверки достоверности информации, содержащейся в выписке, лицо, изготовившее выписку, направляет ее лицу, ответственному за ведение похозяйственной книги.

Выписка из похозяйственной книги составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными. Они подписываются главой Галкинского сельского поселения.

11. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на объекты недвижимости выдается заявителю лично под подпись при предъявлении документа, удостоверяющего личность.